

Broj: 01-140/19

Veli Lošinj, 5. listopada 2019.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 118/18), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), članka 38. Statuta Lječilišta Veli Lošinj, ravnateljica Lječilišta Veli Lošinj donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U LJEČILIŠTU VELI LOŠINJ

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Lječilišta Veli Lošinj i obavljanje zdravstvene i ugostiteljske djelatnosti, osim ako posebnim propisom ili Statutom Lječilišta nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Ravnatelj Lječilišta pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Lječilište. Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu predložiti svi zaposlenici u Lječilištu i Stručno vijeće Lječilišta, osim ako posebnim propisom ili Statutom Lječilišta nije uređeno drugačije.

Članak 3.

Ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti ravnatelja da li je stvaranje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave Lječilišta za tekuću godinu.

Ukoliko ravnatelj ili osoba koju je ovlastio ravnatelj utvrdi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i/ili planom nabave za

tekuću godinu, istu predloženu obvezu ravnatelj Lječilišta dužan je odbaciti ili predložiti Upravnom vijeću promjenu financijskog plana i/ili plana nabave.

Članak 4.

Nakon što ravnatelj ili osoba koju je ravnatelj ovlastio utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom javne nabave Lječilišta, ravnatelj donosi odluku o pokretanju nabave odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Članak 5.

Stvaranje ugovornih obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

| I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Red. br. | AKTIVNOST | ODGOVORNOST | DOKUMENT | ROK |
| 1. | Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove | Djelatnici Lječilišta – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti | Obrazloženje potrebe | Tijekom godine |
| 2. | Provjera da li je prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave | Savjetnik za ekonomske poslove | Ako DA – odobrenje pokretanja postupka nabave Ako NE – prijedlog izmjene plana nabave | 3 dana od zaprimanja prijedloga |
| 3. | Provedba postupka nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave | Savjetnik za pravne poslove | Dokumentacija vezana uz nabavu zaključno s prijedlogom o | 30 dana od odobrenja pokretanja postupka |

| | | | odabiru ponuditelja | nabave |
|----|--|-----------------------------|------------------------|--|
| 4. | Sklapanje ugovora/narudžba | Savjetnik za pravne poslove | Ugovor/narudžba | Ne duže od 30 dana od prijedloga o odabiru ponuditelja |
| 5. | Urudžbiranje ugovora u Urudžbeni zapisnik Lječilišta Veli Lošinj i arhiviranje Ugovora | Savjetnik za pravne poslove | ugovor | Dva radna dana od primitka potpisanog ugovora |
| 6. | Upis sklopljenog ugovora u Registar ugovora u EOJN | Savjetnik za pravne poslove | Podaci o ugovoru | 30 dana od sklapanja ugovora |
| 7. | Preslika ugovora dostavlja se Savjetniku za ekonomske poslove | Savjetnik za pravne poslove | Preslika Ugovora | 10 dana nakon primitka potpisanog ugovora |

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16.) tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

| II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE | | | | |
|---|---|--|---|---|
| Red . br. | AKTIVNOST | ODGOVORNOST | DOKUMENT | ROK |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | Prijedlog za nabavu opreme/ korištenje usluga/ radovi Istraživanje tržišta | Ravnatelj Lječilišta | Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluga/radova i okvirnom cijenom | Mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave, moguće i tijekom godine za izmjene plana nabave za tekuću godinu |
| 2. | Priprema tehničke i ostale dokumentacije za nabavu opreme/usluga/radova | Ako proces nije centraliziran na razini osnivača tada Stručno vijeće Lječilišta u suradnji s ravnateljem Lječilišta. Moguće je angažirati vanjskog stručnjaka. | Tehnička i ostala dokumentacija | Idealno do kraja izrade godišnjeg plana nabave, moguće i tijekom godine za pravovremene izmjene plana nabave godinu |
| 3. | Usklađivanje stavki iz plana nabave sa financijskim planom | Savjetnik za ekonomske poslove prema uputama ravnatelja Lječilišta uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća Lječilišta | Financijski plan | Na sljedećoj sjednici UV nakon utvrđivanja potrebe usklađivanja |
| 4. | Pokretanje | Ravnatelj Lječilišta | Odluka o | U skladu sa |

| II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Red . br. | AKTIVNOST | ODGOVORNOST | DOKUMENT | ROK |
| | postupka javne nabave | | imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka javne nabave | planom nabave |
| 5. | Provedba postupka javne nabave | Stručno povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave | Cjelovita dokumentacija o postupku javne nabave | U skladu sa Zakonom o javnoj nabavi |
| 6. | Sklapanje ugovora/narudžba | Savjetnik za pravne poslove | Ugovor/narudžba | Ne duže od 30 dana od prijedloga o odabiru ponuditelja |
| 7. | Urudžbiranje ugovora u Urudžbeni zapisnik Lječilišta Veli Lošinj i arhiviranje Ugovora | Savjetnik za pravne poslove | ugovor | Dva radna dana od primitka potpisanog ugovora |
| 8. | Upis sklopljenog ugovora u Registar ugovora u EOJN | Savjetnik za pravne poslove | Podaci o ugovoru | 30 dana od sklapanja ugovora |
| 6. | Dostava preslike ugovora o nabavi Savjetniku za ekonomske poslove | Savjetnik za pravne poslove | Preslika ugovora | 10 dana nakon primitka potpisanog ugovora |

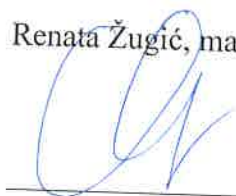
Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Lječilišta Veli Lošinj.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura o stvaranju ugovornih obveza u Lječilištu Veli Lošinj, Broj: 01-223/16 od 20. prosinca 2016. godine.

Ravnateljica:

Renata Žugić, mag.pharm.



Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Lječilišta dana 5. listopada 2019.god. i stupila je na snagu danom objave.

Ravnateljica:

Renata Žugić, mag.pharm.

